



# Handreichung Prüfungsformen im Sommersemester 2020

---

## Version: 11.05.2020

Diese Handreichung wird bis zur Prüfungszeit regelmäßig aktualisiert. Insbesondere sind in der vorliegenden Version die Prozesse zur Planung und Durchführung der neuen Prüfungsformen noch nicht vollständig beschrieben.

Aufgrund der Corona-Pandemie ist der Präsenzlehrbetrieb an der Hochschule München im SoSe2020 stark eingeschränkt. Prüfungen in Präsenz sind nicht möglich.

Bekannte Prüfungsformen, die keine Präsenz erfordern, sind **schriftliche Ausarbeitungen** in unterschiedlichen Ausprägungen bzw. mit unterschiedlichen Bezeichnungen: Studienarbeit, Semesterarbeit, Hausarbeit, etc. Schriftliche Ausarbeitungen werden wie Abschlussarbeiten (BA-Arbeit, MA-Arbeit) ohne Aufsicht durchgeführt und ermöglichen den Studierenden die Nutzung vieler Hilfsmittel sowie den Austausch mit KommilitonInnen. Dem gegenüber steht eine oft komplexe individuelle Aufgabenstellung und damit verbunden eine umfassende Bewertung durch die Prüfer. Der Umfang einer schriftlichen Ausarbeitung geht einher mit der verfügbaren Zeitdauer, die zur Anfertigung zur Verfügung steht. Umfangreiche schriftliche Ausarbeitungen, die über viele Tage bis Wochen entstehen, können von den Studierenden sicherlich nicht in allen Modulen verlangt werden. Innerhalb der Fakultäten ist beim Einsatz von umfangreichen schriftlichen Ausarbeitungen ein abgestimmtes Vorgehen erforderlich.

Die vorliegende Handreichung gibt einen **Überblick zu weiteren Prüfungsformen**, die ohne Präsenz durchgeführt werden können. **Die Handreichung hat Empfehlungscharakter.** Im Rahmen des Prüfungsrechts und der Sonderregelungen für das SoSe2020 (vgl. Kapitel 2) ist es möglich, auch ähnliche oder andere Prüfungsformen ohne Präsenz durchzuführen. Es können auch Prüfungsformen kombiniert werden, z.B. eine schriftliche Ausarbeitung für die 2 Tage Bearbeitungszeit gewährt wird, mit einem kurzen 5-minütigem Kolloquium.

Welche der Prüfungsformen in Abhängigkeit der Fachlichkeit, der Gruppengröße, des Fachsemesters der TeilnehmerInnen und anderer Randbedingungen für ein einzelnes Modul am besten geeignet ist, kann und muss letztendlich der bzw. die Modulverantwortliche entscheiden. Zur ersten Orientierung dient die Übersicht zu den Prüfungsformen in Kapitel 1.



## Inhalt

1. Übersicht zu den Prüfungsformen.....	3
2. FAQ, Austauschplattform, Beispiele zu Online-Lehre und Prüfungen.....	4
3. Sonderregelungen zu den Prüfungsordnungen ASPO / APO.....	4
4. Wiederholungsprüfungen .....	5
4.1. Wiederholungsprüfungen im SoSe2020 aus zurückliegenden Semestern .....	5
4.2. Wiederholungen von Prüfungen des SoSe2020 in späteren Semestern.....	5
5. Einsatz von Videokonferenzsystemen zur Prüfungsaufsicht bei den folgenden Prüfungsformen.....	5
6. Prüfungsformen .....	6
6.1. Schriftliche Prüfung auf Papier am Heimarbeitsplatz mit Aufsicht durch Videokonferenz .....	6
6.2. Mündliche Prüfung per Videokonferenz .....	7
6.3. Schriftliche individuelle Ausarbeitung; in kurzem Zeitfenster ohne Aufsicht.....	8
6.4. Referate / Kolloquien per Videokonferenz.....	9
6.5. Moodle-Klausur am PC-Heimarbeitsplatz; ohne Aufsicht.....	9
6.6. Moodle-Klausur am PC-Heimarbeitsplatz; mit Videokonferenz-Aufsicht.....	10
6.7. Prüfung am PC mit Remote-EXaHM; mit Videokonferenz-Aufsicht.....	10
7. Kompetenzbestätigung - ECTS-Vergabe ohne Note .....	11
8. Prüfungsplanung.....	12



## 1. Übersicht zu den Prüfungsformen

	Gruppen- größe	Individuelle Aufgaben	Prüfungs- dauer	In Vor- lesungszeit	Aufsicht
<b>Schriftliche Prüfung auf Papier am Heimarbeitsplatz mit Videokonferenz-Aufsicht</b>	alle	nicht zwingend; Varianten werden empfohlen	60 - 120 min	nein	ja
<b>Mündliche Prüfung per Videokonferenz</b>	bis ca. 40	ja, aus großem Fragenpool	10 min+	nein	ja
<b>Schriftliche individuelle Ausarbeitung</b>	je nach Prüfungszeit bis ca. 100	ja	30 min bis einige Tage	ja	nein Absicherung mit Kolloquium empfohlen
<b>Referate/Kolloquien per Videokonferenz</b>	bis ca. 50	ja	5-45 min	ja	ja
<b>Moodle-Klausuren am PC-Heimarbeitsplatz; mit Videokonferenz-Aufsicht</b>	bis ca. 100	nicht zwingend; Varianten werden empfohlen	60 min+	nein	ja
<b>Moodle-Klausuren am PC-Heimarbeitsplatz; ohne Aufsicht</b>	bis ca. 100	ja	60 min+	ja	nein Absicherung mit Kolloquium empfohlen
<b>Remote-EXaHM; mit Videokonferenz-Aufsicht; (nur für bereits angemeldete Nutzer)</b>	bis ca. 100	nein	60 min+	nein	ja
<b>Kompetenzbestätigung (anstelle einer Prüfung)</b>	alle	ja	keine	ja	nein



## 2. FAQ, Austauschplattform, Beispiele zu Online-Lehre und Prüfungen

### Online-Lehre

- Für Lehrende: [www.hm.edu/elc/onlinelehre](http://www.hm.edu/elc/onlinelehre)
- Für Studierende: [www.hm.edu/elc/onlinelehre/stud](http://www.hm.edu/elc/onlinelehre/stud)

### Prüfungen

- Zentrales Postfach für weitere Fragen zu Prüfungen im SoSe2020:  
[pruefungen-rose2020@hm.edu](mailto:pruefungen-rose2020@hm.edu)

## 3. Sonderregelungen zu den Prüfungsordnungen ASPO / APO

### ASPO

[https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/dachmarke/dm\\_transfer/download\\_13/aspo\\_2/aspo.pdf](https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/dachmarke/dm_transfer/download_13/aspo_2/aspo.pdf)

§ 42a Sonderregelungen für das Sommersemester 2020

- (1) § 8 Satz 4 erhält folgende neue Fassung: „Der Erwerb von ECTS-Kreditpunkten setzt nicht zwingend eine Prüfung, sondern den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Moduls voraus.“
- (2) Im Studienplan (§ 11 Abs. 2 Nr. 4) des jeweiligen Studiengangs kann eine Form der einzelnen Prüfung festgelegt werden, die von der in der Anlage zur SPO gem. § 10 Abs. 2 Nr. 4 festgelegten Prüfungsform abweichen kann.

### APO

[https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/dachmarke/dm\\_transfer/download\\_13/apo/apo.pdf](https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/dachmarke/dm_transfer/download_13/apo/apo.pdf)

§ 20a Sonderregelungen für das Sommersemester 2020

Abweichend von der Prüfungsform, die in der Anlage der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt ist, kann im Studienplan des jeweiligen Studiengangs eine andere Prüfungsform für die einzelne Prüfung festgelegt werden. Änderungen des jeweiligen Studienplans sind bis 14 Tage nach Bekanntmachung dieser Änderungssatzung zulässig.

### Bewertung bestanden/nicht bestanden

Eine Prüfungsleistung kann statt mit einer Note im Sommersemester 2020 ausnahmsweise auch mit dem Prädikat bestanden/nicht bestanden benotet werden. Regelmäßig legen die SPOs der Anlage die nicht- und endnotenbildenden Module fest. Neben der Änderung der Prüfungsform werden im Sommersemester aber auch hiervon Ausnahmen zugelassen. Im Ergebnis bedeutet dies, dass das Modul dann nicht in die Berechnung des Prüfungsgesamtergebnisses einbezogen wird. Das Prüfungsgesamtergebnis ergibt sich aus allen mit einer Note bewerteten Prüfungsleistungen des gesamten Studiums.



## 4. Wiederholungsprüfungen

### 4.1. Wiederholungsprüfungen im SoSe2020 aus zurückliegenden Semestern

- Bei Wiederholungsprüfungen aus Vorsemestern (z.B. aus dem SoSe2019) kann ein anderes als das Erstprüfungsformat angeboten werden. Wenn WiederholerInnen mit dem im SoSe2020 angebotenen Prüfungsformat einverstanden sind, können sie an der Prüfung teilnehmen. Falls kein Einverständnis mit dem Format bestehen sollte, kann die Prüfung von WiederholerInnen ohne Fristversäumnis verschoben werden.
- **Kompetenzbestätigungen** sind für PrüfungswiederholerInnen nicht möglich. Wer einmal zur Prüfung angetreten ist und diese nicht bestanden hat, muss die Prüfung wiederholen (§ 36 Abs. 1 ASPO), und so zeigen, dass er/sie die Kompetenzen des Moduls erworben hat. Die Kompetenzbestätigung geht nur für Studierende, die die Prüfung in dem Modul noch nicht angetreten haben und auch noch keine „Frist-Fünf“ für die Prüfung erhalten haben. Ein „Wiederholer“ (egal ob Prüfung nicht bestanden oder nicht angetreten (= Fristfünf)), kann keine Kompetenzbestätigung erwerben.
- Die Aufgaben einer Wiederholungsprüfung zu einer Lehrveranstaltung können gleichzeitig auch als Nachweis für eine Kompetenzbestätigung von Erstteilnehmern dieser Lehrveranstaltung verwendet werden.  
Die Mischung von Gruppen aus Wiederholern, die eine Note erhalten und Erstteilnehmern, die keine Note erhalten, ist möglich.

### 4.2. Wiederholungen von Prüfungen des SoSe2020 in späteren Semestern

- Die Prüfungsformate aus dem SoSe2020 müssen in Folgesemestern nicht erneut angeboten werden. Die Wiederholungsprüfungen in Folgesemestern werden in dem dann gültigen Format durchgeführt.
- Kompetenzbestätigungen sind keine Prüfungen. Diejenigen Studierenden, die eine Kompetenzbestätigung und die damit verbundenen ECTS erhalten, können in den Folgesemestern keine Prüfung mehr ablegen. Das Modul ist für diese Studierenden abgeschlossen.  
Die Studierenden ohne Kompetenzbestätigung können im Folgesemester zum Erstversuch antreten.

## 5. Einsatz von Videokonferenzsystemen zur Prüfungsaufsicht bei den folgenden Prüfungsformen

Beim Einsatz von Web-Kameras und Videokonferenzsystemen am Heimarbeitsplatz der Studierenden sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Die Aufsicht und TeilnehmerInnen werden darauf hingewiesen, dass eine Aufzeichnung nicht erlaubt ist.
- Für die Aufsicht im Rahmen einer Videokonferenz ist die schriftliche Einwilligung auch via E-Mail gesendet direkt vom Hochschulaccount der TeilnehmerInnen erforderlich: „Der Studierend/ die Studentin wird darauf hingewiesen, dass er/sie sich mit der Anmeldung zur Prüfung/ zum Kompetenznachweis ausdrücklich und in freien Stücken einverstanden erklärt, dass Bild und Ton seiner/ihrer Web-Kamera in der Prüfungssituation/ Kompetenznachweissituation an den Prüfer/ die Prüferin und ggf. die Aufsichten und andere Prüfungsteilnehmer übertragen werden und eine Identitätskontrolle/-nachweis mittels Web-Kamera und amtlichen Bildausweis zu Beginn jedweder Prüfungssituation erfolgt.“



- Falls es während der Prüfung zu Unterbrechungen der Bildübertragung kommt, entscheidet die Aufsicht über einen Abbruch der Prüfung. Ggf. wird die Prüfung annulliert.
- Die Studierenden sind für die erforderliche technische Ausstattung an ihrem Arbeitsplatz verantwortlich.

Um der geänderten Aufsichtssituation gegenüber Präsenzklausuren gerecht zu werden, wird empfohlen,

- a) alle Hilfsmittel wie Lehrbücher und Skripte zuzulassen. Dementsprechend sollte sich die Prüfung weniger auf das Reproduzieren von Faktenwissen und mehr auf das Anwenden des Gelernten auf einen bestimmten Fall beziehen.
- b) Der Prüfling erklärt in geeigneter vorgeschriebener Form Folgendes: "Ich erkläre hiermit, dass ich die Bearbeitung selbstständig und ohne fremde Hilfe vorgenommen und keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe."

## 6. Prüfungsformen

### 6.1. Schriftliche Prüfung auf Papier am Heimarbeitsplatz mit Aufsicht durch Videokonferenz

#### Anwendung

- Die Prüfungsform ist als Ersatz für schriftliche Präsenzprüfungen (Papierklausur) mit großen Teilnehmergruppen vorgesehen.

#### Rechtsform entsprechend Prüfungsordnung

- Bei dieser Prüfungsform handelt es sich formal um eine „schriftliche Prüfung“ gemäß ASPO §21. Die gleiche Prüfungsform kann aufgrund der „Sonderregelungen zur APO für das Sommersemester 2020“ auch in APO-Studiengängen verwendet werden.

#### Anmerkungen

- Den Studierenden wird mit dem Studienplan eine schriftliche Prüfung mit Aufsicht im Rahmen einer Videokonferenz kommuniziert.
- Den PrüfungsteilnehmerInnen wird spätestens 2 Wochen vor der Prüfung der detaillierte Ablauf der Prüfung bekannt gegeben: Auf welchem Papier ist zu schreiben, wie ist die Videokonferenz und die Web-Kamera einzurichten, wie wird die Prüfungsaufgabe verteilt, wie erfolgt die Abgabe etc.
- In einem noch festzulegenden Zeitrahmen vor der Prüfung schreiben sich die PrüfungsteilnehmerInnen in einen Moodlekurs für die Prüfung ein. Dies erfolgt zusätzlich zur bereits erfolgten Prüfungsanmeldung in PRIMUSS.
- Für den Prüfungstermin wird eine Videokonferenz via Moodle einberufen. Bei mehr als 30 TeilnehmerInnen erfolgt die Aufsicht in individuellen Breakout-Sessions mit je einer eigenen Aufsicht.
- Die KandidatInnen benötigen einen Laptop/PC mit (Web-)Kamera, um an der Prüfung teilnehmen zu können. Als Web-Kamera kann auch ein Smartphone eingesetzt werden.
- Die Anwesenheit und Identität der KandidatInnen wird vorab überprüft (Studierendenausweis bzw. amtlicher Lichtbildausweis wird in die Kamera gehalten).
- Die Videokonferenz läuft während der gesamten Prüfung. Die KandidatInnen sitzen (sofern möglich) hinter einem Tisch, der – mit Ausnahme der bei der Prüfung erlaubten Hilfsmittel (z.



B.: Taschenrechner, Skript, Lehrbuch) – leer ist. Die Kameraeinstellung muss erlauben, dass die Prüfungsaufsicht während der gesamten Prüfungszeit die Kandidatin bzw. den Kandidaten im Blick hat.

- Alle TeilnehmerInnen können die gleiche Aufgabenstellung erhalten.
- Die Prüfungsaufgaben werden über ein zentrales Laufwerk oder Moodle zur Verfügung gestellt. Eine Möglichkeit ist auch die Vorabverteilung einer mit Passwort geschützten Angabendatei im zip-Format (Inhalt z.B. Angabe als pdf). Das Passwort wird zu Prüfungsbeginn via Moodle zur Verfügung gestellt.
- Die Prüfungsaufgaben werden über ein zentrales Laufwerk oder Moodle zur Verfügung gestellt.
- Die Abgabe der Klausur erfolgt per Fotografie und Upload der Bilder via Mail oder direkt als Aufgabenabgabe in Moodle.

## 6.2. Mündliche Prüfung per Videokonferenz

### Anwendung

- Die Prüfungsform kann zu gleichen Zwecken wie bisherige mündliche Präsenzprüfungen eingesetzt werden.
- Zu Besonderheiten bedingt durch den Einsatz einer Videokonferenz bitte auch Kapitel 5 beachten.

### Anmerkungen

- Der/die BeisitzerIn wird per Videokonferenz zugeschaltet.
- Die betreffende mündliche Prüfung oder mündliche Präsentation wird zeitgleich in Bild und Ton an den Aufenthaltsort des Prüflings und an die Orte übertragen, an denen sich der/die PrüferIn und der/die BeisitzerIn aufhalten und die Prüfung abnehmen beziehungsweise ihr per Videokonferenz beiwohnen.
- Die Durchführung einer Prüfung als Videokonferenz ist ausschließlich unter Verwendung eines der von der Zentralen IT der Hochschule vorgehaltenen Videokonferenzsysteme BigBlueButton oder Zoom, für die eine datenschutzrechtliche Freigabe vorliegt, zulässig. Ist der Prüfling dem Prüfer/der Prüferin nicht persönlich bekannt, so muss seine/ihre Identität in geeigneter Weise überprüft werden. Zu diesem Zweck kann vom Prüfling gefordert werden, seinen Personalausweis oder ein vergleichbares amtliches Personaldokument mit Hilfe der Kamera zu zeigen. Die Identitätsfeststellung erfolgt zu Beginn der mündlichen Prüfung durch den Prüfer.
- Eine Aufzeichnung der Prüfung durch die PrüfungsteilnehmerIn oder den/die BeisitzerIn ist unzulässig. Der/die verantwortliche PrüferIn weist zu Beginn der Prüfung alle Beteiligten darauf hin, dass die Aufzeichnung der Videokonferenz verboten ist.



### 6.3. Schriftliche individuelle Ausarbeitung; in kurzem Zeitfenster ohne Aufsicht

#### Anwendung

- Die Prüfungsform kann als Ersatz für schriftliche Präsenzprüfungen eingesetzt werden. Um den Umfang der schriftlichen Ausarbeitung klein zu halten, kann der zeitliche Umfang zur Anfertigung der Ausarbeitung auf z.B. 1 Stunde beschränkt werden.
- Eine schriftliche Ausarbeitung kann auch die Lösung einer Rechenaufgabe, die Erstellung einer Zeichnung, das Ausfüllen eines Tests etc. sein.

#### Rechtsform entsprechend Prüfungsordnung

- Bei dieser Prüfungsform handelt es sich um eine „Modulararbeit“ gemäß ASPO §22.
- Die gleiche Prüfungsform kann aufgrund der „Sonderregelungen zur APO für das Sommersemester 2020“ auch in APO-Studiengängen verwendet werden.

#### Anmerkungen

- **Alle Teilnehmer erhalten individuelle Aufgabenstellungen.**
- **Zur Absicherung der selbstständigen Erarbeitung wird dringend ein zusätzliches kurzes Kolloquium von 5-10 min. empfohlen.**
- Der Prüfling erklärt in geeigneter vorgeschriebener Form Folgendes: "Ich erkläre hiermit, dass ich die Bearbeitung selbstständig und ohne fremde Hilfe vorgenommen und keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe."
- Um der geänderten Aufsichtssituation im Vergleich zu Präsenzklausuren gerecht zu werden, wird empfohlen alle Hilfsmittel wie Lehrbücher und Skripte zuzulassen. Dementsprechend sollte sich die Prüfung weniger auf das Reproduzieren von Faktenwissen und mehr auf das Anwenden des Gelernten auf einen bestimmten Fall beziehen.
- Um eine bessere Vergleichbarkeit der Ergebnisse zu unterstützen, kann ein Fragenpool eingesetzt werden. Z.B. können die TeilnehmerInnen jeweils 4 individuelle Fragen beantworten. Die Fragen werden per Zufall aus einem Pool mit insgesamt 50 Fragen gezogen.

#### Der Ablauf der Prüfung gestaltet sich folgendermaßen:

- Identifikation der TeilnehmerInnen durch kurzes Einschalten der Web-Kamera.
- Die TeilnehmerInnen erhalten zu Beginn des Bearbeitungszeitraums ihre individuellen Prüfungsfragen. Z.B. über ein zentrales Dateiverzeichnis oder via Moodle.
- Die TeilnehmerInnen erstellen eine Ausarbeitung auf Papier (Vermeidung von Zusammenarbeit mit anderen ist mit Papier sicherer).
- Am Ende des Bearbeitungszeitraums fotografieren oder scannen die TeilnehmerInnen ihre Ausarbeitung und laden sie auf ein zentrales Verzeichnis oder via Moodle hoch.





## 6.4. Referate / Kolloquien per Videokonferenz

### Anwendung

- Die Prüfungsform kann als Ersatz für schriftliche Präsenzprüfungen eingesetzt werden. Die TeilnehmerInnen erhalten individuelle Aufgaben zur Vorbereitung und stellen ihre Ausarbeitungen einzeln oder in Gruppen vor. Der zeitliche Umfang zur Anfertigung der Ausarbeitung ist frei. Die Zeit für ein Referat / Kolloquium kann auf 5 – 45 min. festgelegt werden.
- In einem Referat / Kolloquium können auch Lösungswege für Rechenaufgaben oder andere komplexe Problemstellungen präsentiert werden.

### Rechtsform entsprechend Prüfungsordnung

- Bei dieser Prüfungsform handelt es sich um eine „Präsentation“ gemäß ASPO §23.
- Die gleiche Prüfungsform kann aufgrund der „Sonderregelungen zur APO für das Sommersemester 2020“ auch in APO-Studiengängen verwendet werden.

## 6.5. Moodle-Klausur am PC-Heimarbeitsplatz; ohne Aufsicht

### Anwendung

- Die Prüfungsform ist als Ersatz für schriftliche Präsenzprüfungen (Papierklausur) mit großen Teilnehmergruppen vorgesehen. Insbesondere können einfache Single-Choice-Fragen mit Freitextfeldern kombiniert werden. Komplexe Multiple-Choice-Kombinationen in Moodle sind nicht zu empfehlen.

### Rechtsform entsprechend Prüfungsordnung

- „Modularbeit“, gemäß ASPO §21, die gemäß ASPO §27 in elektronischer Form abgenommen wird.
- Die gleiche Prüfungsform kann aufgrund der „Sonderregelungen zur APO für das Sommersemester 2020“ auch in APO-Studiengängen verwendet werden.

### Anmerkungen

- Der Prüfling erklärt in geeigneter vorgeschriebener Form Folgendes: "Ich erkläre hiermit, dass ich die Bearbeitung selbstständig und ohne fremde Hilfe vorgenommen und keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe."
- Zur Vermeidung der Zusammenarbeit wird dringend empfohlen, dass alle TeilnehmerInnen individuelle Aufgabenstellungen erhalten. Eine zusätzliche Absicherung per kurzem 5-10 minütigem Kolloquium ist sinnvoll.
- Um eine bessere Vergleichbarkeit der Ergebnisse zu unterstützen, kann ein Fragenpool eingesetzt werden. Z.B. können die TeilnehmerInnen jeweils 4 individuelle Fragen beantworten. Die Fragen werden per Zufall aus einem Pool mit insgesamt 50 Fragen gezogen.
- Um der geänderten Aufsichtssituation im Vergleich zu Präsenzklausuren gerecht zu werden, wird empfohlen alle Hilfsmittel wie Lehrbücher und Skripte zuzulassen. Dementsprechend sollte sich die Prüfung weniger auf das Reproduzieren von Faktenwissen und mehr auf das Anwenden des Gelernten auf einen bestimmten Fall beziehen.



## 6.6. Moodle-Klausur am PC-Heimarbeitsplatz; mit Videokonferenz-Aufsicht

### Anwendung

- s.o. Moodle-Klausur ohne Aufsicht.

### Rechtsform entsprechend Prüfungsordnung

- Bei dieser Prüfungsform handelt es sich formal um eine „schriftliche Prüfung“ gemäß ASPO §21. Die gleiche Prüfungsform kann aufgrund der „Sonderregelungen zur APO für das Sommersemester 2020“ auch in APO-Studiengängen verwendet werden.

### Anmerkungen

- Um der geänderten Aufsichtssituation im Vergleich zu Präsenzklausuren gerecht zu werden, wird empfohlen alle Hilfsmittel wie Lehrbücher und Skripte zuzulassen. Dementsprechend sollte sich die Prüfung weniger auf das Reproduzieren von Faktenwissen und mehr auf das Anwenden des Gelernten auf einen bestimmten Fall beziehen.
- Um eine bessere Vergleichbarkeit der Ergebnisse zu unterstützen, kann ein Fragenpool eingesetzt werden. Z.B. können die Teilnehmer jeweils 4 individuelle Fragen beantworten. Die Fragen werden per Zufall aus einem Pool mit insgesamt 50 Fragen gezogen.

## 6.7. Prüfung am PC mit Remote-EXaHM; mit Videokonferenz-Aufsicht

Die Prüfungsform steht nur für bereits angemeldete NutzerInnen zur Verfügung.

### Anwendung

- Die Prüfungsform ist als Ersatz für elektronische EXaHM-Präsenzprüfungen vorgesehen, die bereits zu Beginn des Semesters beim EXaHM-Kompetenzteam angemeldet waren. In EXaHM-Prüfungen lösen die TeilnehmerInnen Aufgaben am PC in einer Anwendungssoftware, z.B. einer Softwareentwicklungs-Umgebung.
- Die in der EXaHM-Prüfung verwendete Anwendungssoftware wird auf den PCs der Hochschule München ausgeführt und per Remote-Desktop in den Webbrowsern der TeilnehmerInnen dargestellt. Deshalb ist eine Installation der Anwendungssoftware auf den PCs/Notebooks der TeilnehmerInnen nicht notwendig.

### Rechtsform entsprechend Prüfungsordnung

- Bei dieser Prüfungsform handelt es sich um eine „schriftliche Prüfung in elektronischer Form“ gemäß ASPO §21 und §27.
- Die gleiche Prüfungsform kann aufgrund der „Sonderregelungen zur APO für das Sommersemester 2020“ auch in APO-Studiengängen verwendet werden.

### Anmerkungen und Ablauf der Prüfung:

- Den Studierenden wird mit dem Studienplan eine schriftliche digitale Prüfung mit Remote-EXaHM und mit Aufsicht im Rahmen einer Videokonferenz kommuniziert.
- Den PrüfungsteilnehmerInnen wird mit dem Studienplan bekannt gegeben, welche Hilfsmittel erlaubt sind und während der Prüfung verwendet werden dürfen (z. B.: Taschenrechner, Skript, Lehrbuch etc.)
- Den PrüfungsteilnehmerInnen wird spätestens eine Woche vor der Prüfung der konkrete Ablauf der Prüfung in Form einer nicht-bewerteten Übungsklausur bekannt gegeben.



- In einem noch festzulegenden Zeitrahmen vor der Prüfung schreiben sich die PrüfungsteilnehmerInnen in einen Moodlekurs für die Prüfung ein. Dies erfolgt zusätzlich zur bereits erfolgten Prüfungsanmeldung in PRIMUSS.
- Für den Prüfungstermin wird eine Videokonferenz via Moodle einberufen. Bei mehr als 30 TeilnehmerInnen erfolgt die Aufsicht in individuellen Breakout-Sessions mit je einer eigenen Aufsicht.
- Die KandidatInnen benötigen einen Laptop/PC mit (Web-)Kamera, um an der Prüfung teilnehmen zu können. Als Web-Kamera kann auch ein Smartphone oder ein Tablet eingesetzt werden, die Remote-EXaHM-Prüfung an sich muss jedoch an einem PC/Notebook mit Tastatur und Maus oder Touchpad durchgeführt werden.
- Die Anwesenheit und Identität der KandidatInnen wird vorab überprüft (Studierendenausweis bzw. amtlicher Lichtbildausweis wird in die Kamera gehalten).
- Die Videokonferenz läuft während der gesamten Prüfung. Die KandidatInnen sitzen (sofern möglich) hinter einem Tisch, der – mit Ausnahme des PCs/Notebooks und der bei der Prüfung erlaubten Hilfsmittel (z. B.: Taschenrechner, Skript, Lehrbuch) – leer ist. Die Kameraeinstellung muss erlauben, dass die Prüfungsaufsicht während der gesamten Prüfungszeit die Kandidatin bzw. den Kandidaten im Blick hat.
- Die Prüfungsaufgaben werden vollständig innerhalb des Remote-EXaHM-Desktops bereitgestellt, bearbeitet, gespeichert und dadurch abgegeben. Eine Bearbeitung und ein Upload von lokalen Dateien ist nicht vorgesehen.

## 7. Kompetenzbestätigung - ECTS-Vergabe ohne Note

### Anwendung

Der originäre Sinn einer Kompetenzbestätigung anstelle einer Prüfung besteht darin, bei der Bewertung von Studierenden mehr Möglichkeiten zu schaffen, den stetigen Kompetenzerwerb anstelle von kurzfristig angeeignetem Wissen der Studierenden in den Vordergrund zu rücken. Die Lehrenden begleiten und unterstützen die Studierenden beim Lernen, z.B. bei Übungen, Präsentationen, Gruppendiskussionen etc. Auf dieser Grundlage bestätigen die Lehrenden ggf. einen Kompetenzerwerb.

In diesem Semester kann diese Regelung zum einen dabei helfen, Präsenzprüfungen zu vermeiden und zum anderen auch - wo es sinnvoll ist - die Gewichtung von Noten aus dem Corona-Semester zu relativieren. Ein Modulabschluss ohne Note bedeutet ja, dass das entsprechende Modul „neutral“ in die Gesamtabschlussnote des Studiums einfließt.

Um den Kompetenzerwerb der Studierenden zu beurteilen, stehen den modulverantwortlich Lehrenden vielfältige Optionen zur Verfügung. Beispiele sind:

- Die TeilnehmerInnen erläutern in Videokonferenz in 3-er-Gruppen anhand von vorbereiteten 1-2 Postern / Folien, was sie in der Lehrveranstaltung gelernt haben. Für eine differenzierte Bewertung der Leistung reicht das Gespräch sicherlich nicht aus. Für eine Einschätzung, ob eine Wiederholung des Moduls erforderlich oder ein Weiterstudieren möglich ist, kann der Gesprächseindruck aber passend sein.
- Schriftliche Ausarbeitung mit begrenztem Umfang zu einer komplexen Fragestellung (die Studierenden bearbeiten jeweils unterschiedliche Fragen und haben dazu z. B. eine Woche Zeit)
- Online-Kurzreferat im Rahmen der Online-Lehrveranstaltung
- Online-Präsentation eines Posters, einer Zeichnung etc.
- Qualifizierte Beteiligung an Übungen im Rahmen der Online-Vorlesung



- Z. B. Bearbeitung von Excel-Aufgaben am PC. Im Rahmen einer Video-Konferenz, die in parallelen Einzel- oder Kleingruppenräumen stattfindet, besucht der/die Lehrende die Gruppenräume und diskutiert mit den jeweiligen Studierenden deren Lösungswege.
- Qualifizierte Beteiligung mittels der Aktivität „Gegenseitige Beurteilung“ in Moodle
- Ein Lerntagebuch/Lernportfolio, in dem Studierende ihre Lernprozesse und -ergebnisse im Rahmen einer vorgegebenen Struktur dokumentieren, reflektieren und präsentieren. In einem Lerntagebuch/-portfolio sammeln Studierende nach zuvor festgelegten Kriterien im Rahmen der Lehrveranstaltung erstellte Arbeiten, Übungen, Texte, Bilder etc. und stellen diese in Zusammenhang mit ihrem eigenen Lernfortschritt schriftlich dar. Die Abgabe kann u. a. papierbasiert, als PDF oder in der E-Portfolio-Software Mahara erfolgen. Beispiele zu Portfolios finden Sie auf der Mahara-Startseite (mahara.hm.edu).
- ...

### **Rechtsform entsprechend Prüfungsordnung**

Hier handelt es sich formal nicht um eine Prüfung. Entsprechend der Studienakkreditierungsverordnung (§ 8 Abs. 1, Satz 5) - „der Erwerb von ECTS-Kreditpunkten setzt nicht zwingend eine Prüfung, sondern den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Moduls voraus“, wird auf eine Prüfung verzichtet.

### **Anmerkungen und Ablauf einer Kompetenzbestätigung:**

- Für eine Kompetenzbestätigung ist keine Teilnahme an der Lehrveranstaltung erforderlich. Ebenso wie für das Bestehen von Prüfungen besteht auch für die Bestätigung des erfolgreichen Abschlusses des Moduls durch eine Kompetenzbestätigung keine Anwesenheitspflicht.
- Die TeilnehmerInnen eines Moduls melden sich für eine Kompetenzbestätigung an. Ein geeigneter Prozess wird noch erarbeitet und rechtzeitig zur Verfügung gestellt.
- Lehrende machen sich mit einer der oben beschriebenen Methoden ein Bild der TeilnehmerInnen.
- Kompetenzbestätigung wird in eine geeignete Liste des Sachgebiets Prüfung und Praktikum eingetragen.
- ModulteilnehmerInnen ohne Kompetenzbestätigung erhalten weder ECTS-Punkte noch eine Note oder einen anderen Eintrag.

## **8. Prüfungsplanung**

Anders als bei Präsenzprüfungen sind in diesem Semester keine physischen Räume zu planen, aber trotzdem terminlich überlappungsfreie individuelle Prüfungstermine der Prüflinge gemäß der gewählten Prüfungsformen.

Generell ist bei der Planung die Größe der Prüfungen zu berücksichtigen. Die Verwendung von Videokonferenzsystemen und der Moodle-Plattform führt zu hohen Belastungen der IT-Systeme. Innerhalb der Fakultäten sollen große Prüfungen nicht zeitlich parallel geplant werden.

Bei großen Prüfungen ist, in Analogie zu physischen Prüfungen, eine geeignete Anzahl von Aufsichten einzuplanen. Wird zum Beispiel bei einer Aufsicht per Videokonferenz die Gesamtgruppe von 300 Teilnehmern in 30-iger Gruppen (Breakout-Sessions) geteilt, dann sind 10 Aufsichten erforderlich.



Für Prüfungen per Web-Kamera bzw. Videokonferenz ist zusätzlich zur Prüfungsdauer ausreichend Zeit für die Identitätskontrolle zu berücksichtigen. Bei einer Aufteilung der Gesamtteilnehmer auf 30-iger Gruppen werden 30 Minuten empfohlen.

In Abhängigkeit der Prüfungsform sind ggf. auch Zeiten für die elektronische Ausgabe und für die elektronische Abgabe der Prüfungsunterlagen zu berücksichtigen. Insbesondere benötigen die Studierenden Zeit zur Fotografie der Unterlagen, dafür werden 15 Minuten empfohlen.

**Weitere Informationen zur abgestimmten Auslastung der IT-Systeme erfolgen ggf. nach Vorliegen der Studienpläne. Die FKs werden dringend gebeten, zusammen mit den Studienplänen zu jeder Prüfung eine Abschätzung der maximalen Teilnehmerzahl anzugeben. Falls für die Abschätzung keine Zahlen des Semesters vorliegen, ist auch ein Erfahrungswert aus früheren Semestern hilfreich.**